



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
โดยคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน  
มหาวิทยาลัยเกริก

รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

- 1) อาจารย์เจริญ สุธรรมชัย ประธานคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน
- 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จุฑามาส ไพบูลย์ศักดิ์ กรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายใน
- 3) นางสาวอนุภารัตน์ จำชัยภูมิ กรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายในและ

เลขานุการ

วัน / เดือน / ปีที่ประเมิน วันที่ 13 กรกฎาคม 2552

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์

สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ( จุดเน้น , สันฐานโดยย่อ )

ศูนย์คอมพิวเตอร์เดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของฝ่ายทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการบันทึกผลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ต่อมาในปี พ.ศ. 2535 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ รับผิดชอบงานสนับสนุนการเรียนการสอน ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการกับนักศึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารองค์การ

ปัจจุบัน ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการแบ่งงานภายในออกเป็น 2 งาน ได้แก่

- 1) งานพัฒนาระบบและประมวลผล
- 2) งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนงานทะเบียนนักศึกษา งานการเรียนการสอน งานบริการ งานซ่อมบำรุง Hardware และ Software งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งงานพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย





## วิธีประเมิน

### 1. การวางแผนและการประเมิน

#### ❖ การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

1. คณะกรรมการศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน
  2. คณะกรรมการ ประชุมปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการในการประเมินภายในของหน่วยงาน
- ในเรื่อง การศึกษาเอกสาร ( SAR) และเอกสารหลักฐานอ้างอิง และกำหนดเวลาในการตรวจสอบ เอกสาร สัมภาษณ์ เยี่ยมชมสถานที่ และนำผลสรุปจากการตรวจสอบ และประเมินผลจากการดำเนินงานของหน่วยงานมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบว่าเป็นไปตามเกณฑ์ และมาตรฐานที่กำหนดไว้ และนำผลที่ได้จากการตรวจประเมินแจ้งให้หน่วยงานรับทราบ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ตลอดจนข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน การดำเนินงานเพื่อการพิจารณาต่อไป

#### ❖ การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม ( ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย )

1. ศึกษาเอกสารเพิ่มเติม จากเอกสารหลักฐานอ้างอิง
2. สัมภาษณ์
  - ผู้บริหาร หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์
  - นักศึกษา 2 คน
3. เยี่ยมชมสถานที่
  - อาคาร สถานที่ตั้ง ของศูนย์คอมพิวเตอร์
  - ห้องทำงาน / ห้องปฏิบัติการ
  - ห้อง Lab คอมพิวเตอร์

#### ❖ การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

1. นำผลจากการศึกษาเอกสารอ้างอิง จากการสัมภาษณ์ และการเยี่ยมชมสถานที่ มาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ กับผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามตัวบ่งชี้แต่ละองค์ประกอบมาสรุป
2. สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการให้หน่วยงานรับทราบ





## 2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องนำเชื่อถือของข้อมูล

ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร SAR ในเรื่อง การกำหนดบทบาท ส่วนการประเมิน แต่ละองค์ประกอบ ส่วนของการสรุป การตรวจสอบเอกสารหลักฐานอ้างอิง จากการสัมภาษณ์และ เยี่ยมชมสถานที่ ซึ่งผลจากการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงผลการดำเนินงานว่า เป็นไปตามเกณฑ์ และมาตรฐานที่ได้ตั้งไว้

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ( รายงานตามตารางที่ ป.1- ป.2 )



## แบบรายงานผลการประเมิน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน

1. รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ( พร้อมลายเซ็น )
2. บทนำ
  - สรุปข้อมูลพื้นฐานของสถาบัน ( จุดเน้น สัณฐานโดยย่อ )
3. วิธีประเมิน

การวางแผนและการประเมิน

- การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม
- การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม ( ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย )
- การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

4. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ( รายงานตามตารางที่ ป.1 )
5. ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ มาตรฐานการอุดมศึกษาและมุมมองด้านการบริหารจัดการ

สรุปผลการประเมิน ( รายงานตามตารางที่ ป.2 )

จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน ( ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี หรือนวัตกรรมที่สร้าง ขึ้น ตลอดจนเงื่อนไขของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนาพร้อมทั้งสาเหตุของ ปัญหาและข้อเสนอแนะ )

6. ภาคผนวก
  - ตารางการตรวจเยี่ยม
  - บันทึกภาคสนาม



จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน ( ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี หรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น ตลอดจนเงื่อนไขของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนาพร้อมทั้งสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ )

### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

#### จุดแข็ง

1. มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ให้กับบุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
2. มีการกำหนดแผนงาน และได้ดำเนินงานตามแผนงานทุกภารกิจ
3. มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการเผยแพร่ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์

### องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

#### จุดแข็ง

1. มีการดำเนินงานครอบคลุมทุกภารกิจหลักของหน่วยงาน
2. มีการบริหารจัดการทรัพยากรระหว่างคณะวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านได้เป็นอย่างดี

#### จุดอ่อน

1. บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางมีน้อย
2. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอต่อการพัฒนาทรัพยากรและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### ข้อเสนอแนะ

1. ควรได้รับการสนับสนุนการจัดหาบุคลากรเฉพาะทางให้เพียงพอ
2. ผู้บริหาร ควรสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อการพัฒนา





## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

### จุดแข็ง

1. มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงการการบริหารภายในหน่วยงานที่ชัดเจน
2. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของหน่วยงาน
3. มีการส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพเพิ่มมากขึ้น

## องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

### จุดแข็ง

1. มีการจัดสรรงบประมาณตามแผนการใช้อย่างชัดเจน
2. มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

### จุดอ่อน

1. ขาดการประเมินการใช้ทรัพยากร เพื่อเปรียบเทียบต้นทุนและจุดคุ้มทุนของงบประมาณที่ได้รับแต่ละปี
2. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

### ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการประเมินผลการใช้งบประมาณในแต่ละโครงการ เพื่อให้ทราบถึงจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติกับจำนวนเงินที่ได้ใช้ ให้มีประสิทธิภาพ
2. มหาวิทยาลัยควรให้การสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาด้านบุคลากร เทคโนโลยี เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### จุดแข็ง

1. มีการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน
2. การปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ใช้หลักการประกันคุณภาพที่สอดคล้องกันทั้งมหาวิทยาลัย
3. บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ





## สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน (ภาพรวม)

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้มีการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดของหน่วยงาน สนับสนุน โดยคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ประเมินคะแนนเฉลี่ยรวม 5 องค์ประกอบ เท่ากับ 2.95 ซึ่งผลการดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก แต่ก็มีข้อที่ต้องปรับปรุง หรือแก้ไขอยู่บ้างในบางองค์ประกอบ ตามข้อเสนอแนะที่คณะกรรมการได้ประเมินไปแล้วข้างต้น ทั้งนี้เพื่อให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการพัฒนายิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป

## ข้อเสนอแนะ (ภาพรวม)

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ควรปรับปรุงเอกสารอ้างอิงภารกิจหลักของหน่วยงาน ให้เป็นระบบ และ อยู่ในกลุ่มเดียวกัน
2. ปรับปรุงการใช้คำหรือภาษาซึ่งทำให้การสื่อความหมายเปลี่ยนไป ตามที่ คณะกรรมการเสนอแนะ
3. การประเมินผลโครงการในตัวเองชี้ 1.2 ควรระบุตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติงานทั้งหมด และ แผนปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมาย ในแผนงานด้วยทุก ๆ โครงการ
4. ศูนย์คอมพิวเตอร์ควรปรับเนื้อหาส่วนที่ 3 หรือส่วนสรุป เรื่อง การวิเคราะห์จุดเด่น จุด ที่ควรพัฒนา และแนวทางการพัฒนา เนื่องจากมีเนื้อหาสาระไม่สอดคล้องกัน
5. การระบุหมายเลขเอกสารหลักฐาน ควรปรับปรุงให้ตรงกัน และชัดเจนมากขึ้น
6. ควรนำเสนอ SAR เล่มเดียวแก่คณะกรรมการ เพื่ออำนวยความสะดวก และไม่สับสน ในการตรวจประเมิน
7. ข้อมูลที่ศูนย์คอมพิวเตอร์นำมาจากสำนักประกันคุณภาพ ควรนำเสนอมาให้ สอดคล้องกับหน่วยงานก่อนทุกครั้ง





## ภาคผนวก

### ตารางการตรวจเยี่ยม

13 ก.ค. 2552

- 08.30 – 09.00 น. ประชุมปรึกษาหารือ การกำหนดประเด็น และรายการข้อมูลที่ต้องตรวจสอบ
- 09.00 -09.30 น. ประชุมชี้แจงแก่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานให้ทราบแผนการปฏิบัติงานระหว่างการตรวจเยี่ยม
- 09.30 -11.30 น. ศึกษาเอกสาร SAR และเอกสารอ้างอิงแต่ละองค์ประกอบ
- 11.30 - 12.00 น. สัมภาษณ์นักศึกษา
- 13.00 -13.30 น. เยี่ยมชมสถานที่
- 13.30 -14.00 น. สรุปแต่ละองค์ประกอบ
- 14.00 -14.30 น. แจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานรับทราบ

บันทึกภาคสนาม เช่น รายละเอียดในการสัมภาษณ์ของ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา

#### การสัมภาษณ์

- หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

การสัมภาษณ์ : ปัญหาการจัดการในหน่วยงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในหน่วยงาน

- นักศึกษาจำนวน 2 คน

1. นายศุภกิจ ดีโย นักศึกษาสาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ชั้นปีที่ 2
2. นายเอนก แดดขุนทด นักศึกษาสาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ชั้นปีที่ 2

การสัมภาษณ์ : การให้บริการในด้านต่าง ๆ อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ปัญหาและสถานที่ เช่น

- การให้บริการของเจ้าหน้าที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์







- Internet มีความเร็วช้ามาก
- คอมพิวเตอร์ห้อง Discovery เก่ามาก
- คอมพิวเตอร์มีจำนวนไม่เพียงพอ
- ควรเพิ่มจำนวนเครื่องพิมพ์ หรือปริ้นเตอร์ Laser โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Laser เพื่อพิมพ์ให้คมชัดขึ้น
- ควรมี Software สำหรับสแกนไวรัสในห้องปฏิบัติการ และห้องเรียน

● **เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์**

คุณ ทิพย์วรรณ มะจุไท

**การสัมภาษณ์ :** การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสอบถามถึงการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน

ลงนาม                    อาจารย์เจริญ สุธรรมชัย                    ประธานคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน  
(.....)

ลงนาม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จุฑามาส ไพบูลย์ศักดิ์                    กรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายใน  
(.....)

ลงนาม                    นางสาวอนุภรณ์ จำชัยภูมิ                    กรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายในและเลขานุการ  
(.....)





ตารางที่ ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย <sup>1</sup>	ผลการดำเนินงาน <sup>1</sup>		บรรลุเป้าหมาย [ ✓ = บรรลุ X = ไม่บรรลุ ]	คะแนนประเมิน (เกณฑ์สกอ.)	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ ที่ระบุใน SAR )
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)			
		ตัวหาร				
ตัวบ่งชี้ 1.1	6 ข้อ	7 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 1.2	85%	46 x100	100	/	3	
		46				
ตัวบ่งชี้ 2.1	65%	69.52%		/	3	
ตัวบ่งชี้ 2.2	5 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 2.3	5 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 2.4	5 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 2.5	5 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 2.6	5 ข้อ	5 ข้อ		/	3	

<sup>1</sup> ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือระบุเป็นระดับ





ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย <sup>1</sup>	ผลการดำเนินงาน <sup>1</sup>		บรรลุเป้าหมาย [✓ = บรรลุ X = ไม่บรรลุ]	คะแนนประเมิน (เกณฑ์สกอ.)	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ ที่ระบุใน SAR )
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)			
		ตัวหาร				
ตัวบ่งชี้ 7.1	5 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 7.2	4 ข้อ	4 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 7.3	4 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 7.4	5 ข้อ	6 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 7.5	4 ข้อ	6 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 7.6	3 ข้อ	3 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 7.7	80%	7 x 100	100%	/	3	
		7				
ตัวบ่งชี้ 7.8	4 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 7.9	5 ข้อ	8 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 8.1	7 ข้อ	7 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 8.2	5 ข้อ	5 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 9.1	6 ข้อ	6 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 9.2	4 ข้อ	6 ข้อ		/	3	
ตัวบ่งชี้ 9.3	4 ข้อ	4 ข้อ		/	3	

<sup>1</sup> ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือระบุเป็นระดับ



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน (หน่วยงานสนับสนุน)



ตาราง ป. 2 สรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
		$\leq 1.50$ การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ 1.51 - 2.00 การดำเนินงานได้คุณภาพระดับพอใช้ 2.01 - 2.50 การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดี 2.51 - 3.00 การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	3.00	การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก	6/2
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของ หน่วยงาน	3.00	การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก	18/6
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการ จัดการ	2.89	การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก	26/9
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและ งบประมาณ	3.00	การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก	6/2
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพ	3.00	การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก	9/3
<b>คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ทุกองค์ประกอบ</b>	<b>2.95</b>	การดำเนินงานได้คุณภาพระดับดีมาก	<b>65/22</b>